



# PROJET PEDAGOGIQUE



**ACCUEIL  
PERISCOLAIRE  
Année  
2025/2026**

Mme Semmelbeck / M. Konopczynski / Mme Calvayrac

# SOMMAIRE

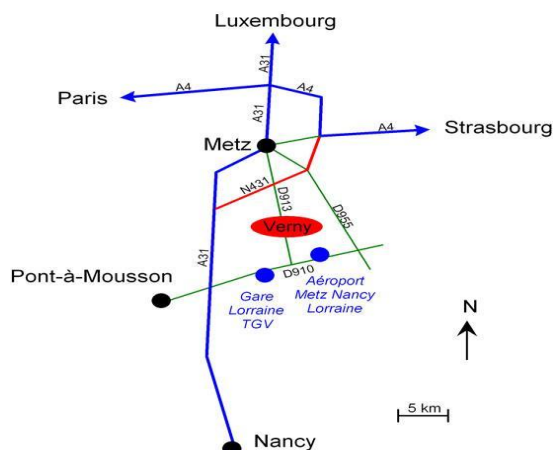
|                                      |    |
|--------------------------------------|----|
| I- DESCRIPTIF.....                   | 4  |
| II. PROJET EDUCATIF .....            | 9  |
| III. LES INTENTIONS EDUCATIVES ..... | 9  |
| IV. LES OBJECTIFS .....              | 10 |
| V. LES RYTHMES DE L'ENFANT .....     | 17 |
| VI. LES ACTIVITES .....              | 20 |
| VII. L'ÉQUIPE DE TRAVAIL.....        | 22 |
| VIII. RESPONSABILITES .....          | 25 |
| IX. LE CADRE, LA LOI .....           | 25 |
| X. LA COMMUNICATION.....             | 28 |
| XI. BUDGET .....                     | 29 |
| XII. L'ÉVALUATION.....               | 29 |

## **Préambule :**

Le projet pédagogique est conçu comme un contrat de confiance entre l'équipe pédagogique, les intervenants, les parents et les mineurs sur les conditions de fonctionnement et sert de référence tout au long de l'ACM. Le projet permet de donner du sens aux activités, projets proposés et aux actes de la vie quotidienne. Il aide à construire les démarches pédagogiques. Les préoccupations de l'organisation y sont repérées.

- Il définit des objectifs pédagogiques et les différents types d'activités à mettre en œuvre de manière à atteindre ces objectifs.
- Il précise les modalités d'évaluation de la réalisation de ses objectifs.

## I- DESCRIPTIF



Verny est une commune mosellane, rattachée à l'arrondissement de Metz- Campagne et chef-lieu du canton, faisant partie de la communauté de communes du vernois. La superficie du village est de 390 hectares.

Sa position géographique avec la proximité de Metz ainsi que des axes routiers et d'infrastructure ferroviaire et aérienne (gare de Louvigny : TGV, aéroport de Metz-Louvigny), ont favorisé le développement de la commune.

Verny est un village rural qui s'est développé en très peu de temps avec un parc immobilier grandissant, passant de 257 habitants en 1968 à 2070 habitants en 2017. La population vernoise s'est rajeunie avec l'arrivée de jeunes couples ou de familles de plus en plus nombreuses ces dernières années.

Verny est une commune disposant de tous les commerces de proximité : tabac presse, boulangerie, poste, pharmacie, fleuriste, supermarché, station essence, coiffeur, opticien, pizzeria, snack et café.

Mais également de nombreux services de santé : médecins, kinésithérapeute, dentiste, infirmier, orthophoniste, ortho dentiste, laboratoire, ambulance, vétérinaire.

L'entretien de la commune et de ses équipements dépend de la mairie, le village est fleuri, les bâtiments et la voirie sont en bon état.

Le groupe scolaire compte 207 enfants scolarisés en primaire et maternelle.

Un collège a été construit sur la commune et a ouvert en septembre 2014. Il accueille plus de 500 élèves dont une petite centaine de Vernois.

Des aires de jeux ont été réalisées pour les enfants dans les différents quartiers. Des équipements sportifs sont présents sur la commune : terrain de foot, un dojo, des terrains de tennis (2 ouverts, 1 couvert).

Une bibliothèque municipale est gérée par l'association Familles Rurales.

Le tissu associatif est important, avec 10 Associations sportives :

Association Sportive Féminine de Verny ; Ball-trap club de Metz-Verny ; Football club Verny-Louvigny-Cuvry ; Football Club Vétérans Vernois ; Gym'plaisir ; Judo Club Verny ; Les Archers du Vernois ; La pétanque Vernoise ; Tennis Club de Verny ; Vélo club de Verny ;

et 13 associations de services, animations et culture :

Association pour la Découverte de la Fortification Messine ; Association Départementale de Protection Civile 57 ; Association Les 2 Fées ; Association Familles Rurales de Verny ; Comité des fêtes de Verny ; Jeunes Sapeurs- Pompiers du sud-messin ; Les compagnons d'Eole de Verny ; Loisirs et pêche Vernoise ; The texas-Tennessee ; Verny loisirs ; Verny musiques actuelles ; Vies et vies.

### 1) Organisateur :

Association Familles Rurales Verny  
Représentée par Mme Charpentier  
40 rue du château  
57420 Verny

### 2) Structure

#### a-Nature de l'accueil :

Accueil périscolaire pour des enfants scolarisés à l'école de Verny jusqu'à 12 ans sur la période du 01 septembre 2026 au 2 juillet 2027 avec des effectifs variant entre :

- De 10 à 25 enfants de 7h à 8h30
- De 75 enfants à 110 enfants durant la pause méridienne ; nous fonctionnons en deux services depuis plusieurs années pour les primaires
- De 7 à 50 enfants de 16h15 à 17h. Puis en dégressif sur les deux dernières tranches horaires

Nous sommes situés à l'accueil de loisirs « Les Diablotins »

40, rue du Château  
57420 Verny

L'accueil des enfants se fait de 7h à 8h30, 12h à 13h45, 16h15 à 19h et le mercredi en journée de 7h45 à 18h.

#### b- Les locaux :

Nous avons une capacité d'accueil de 99 personnes (catégorie 5), la superficie totale du bâtiment est de 400m<sup>2</sup>.

Le choix de la répartition et l'aménagement a été pensé en fonction de l'âge des enfants en concertation avec un architecte et l'organisateur.

La structure est située dans une impasse à l'arrière du groupe scolaire et des infrastructures sportives : terrains de tennis, un city stade, un terrain de foot synthétique, une structure de jeux.

Les locaux sont constitués de :

- un hall d'entrée (vestiaire enfants),
- 2 bureaux (direction, animation),

- un vestiaire du personnel,
- un espace petite enfance : une salle repas et d'activités, des toilettes adaptés, d'une salle de repos, d'un patio, d'une salle de rangement,
- un espace 7-12 ans : une salle de repas et d'activités, des toilettes, d'une mezzanine avec une petite salle de temps calme,
- une salle de jeux,
- une cuisine équipée
- un cagibi de ménage
- une terrasse en bois et son préau.
- un espace vert clos.

Les espaces extérieurs et la mezzanine ne sont pas accessibles sans l'autorisation et la présence d'un animateur.

Le vestiaire et le cagibi sont interdits aux enfants.

**Rappel : la mezzanine est interdite aux enfants de moins de 6 ans.**

### c- Inscription

Les pré-inscriptions s'effectuent sur une période définie chaque année. Des fiches de pré-inscriptions sont disponibles sur notre site internet.

**ATTENTION : les pré-inscriptions ne tiennent pas lieu d'inscription définitive. Une commission se réunit afin de délibérer, et une réponse sera apportée aux familles dans les plus brefs délais (pour la fin août au plus tard)**

Pour l'inscription définitive, les parents déjà utilisateurs de nos services reçoivent par e-mail un dossier d'inscription. Pour les nouveaux adhérents, un e-mail est envoyé (si réception du dossier de pré-inscription) et les dossiers sont à retirer sur le site internet.

### Composition du dossier d'inscription de l'enfant (secret professionnel) :

#### Version papier :

- Fiche sanitaire de liaison
- Photocopie du carnet santé *obligatoire* avec nom et prénom de l'enfant

#### Via le portail famille (scan, pdf, ...) :

- Autorisation parentale
- Attestation du quotient de la CAF (caisse d'allocation familial) à renouveler tous les 3 mois
- Attestation d'assurance extrascolaire sur l'année 2025/2026

Ces documents sont obligatoires pour l'inscription à l'accueil périscolaire de l'enfant.

**L'enfant ne pourra être accueilli en l'absence de l'un de ces documents.**

### **Présences/Absences**

Pour les enfants dont la présence varie, nous vous demandons de les inscrire via le portail famille. **Vous avez jusqu'au jeudi de la semaine précédente 09h pour procéder à l'inscription.** Nous vous demandons de nous téléphoner pour les besoins d'inscriptions ultérieurs à ce délai. **Elles seront sous réserve des places disponibles.**

Pour des **modifications de présences:**

**Permanent (à l'année) ou Occasionnel:**

- les parents voulant modifier les présences (inscription ou annulation) pourront le faire via le portail famille jusqu'au mercredi 09h30 pour la semaine suivante. Passer ce délai, les changements se feront uniquement par téléphone jusqu'au vendredi 18h. Sans cela, les inscriptions seront dues.

**Maladie :**

**En cas de maladie ou d'absence le jour même, tous les frais (repas + garde) vous seront facturés (même sur présentation d'un certificat médical).**

Ex : enfant absent le lundi, prévenu le weekend tout est facturé.

**Nous ne consultons pas les e-mails le weekend !!!**

**Si l'absence est prévenue avant la veille 11h ou sur plusieurs jours, le repas sera déduit.**

**Sur présentation d'un certificat médical, les frais de garde seront déduits pour les jours suivants.**

**Nous en appelons à votre civisme et de nous prévenir en cas d'absence, nous sommes ouverts à partir de 7h.**

**Absences exceptionnelles :**

Si un/e instituteur/trice est absent ou en cas d'intempéries il est indispensable de nous prévenir (par téléphone ou de vive voix). Dans ces cas, nous prenons en compte et le repas seul vous sera facturé. Si vous ne prévenez pas la totalité des frais vous seront imputés.

Sortie scolaire, rendez-vous médicaux ou autres : si vous ne désinscrivez pas votre/vos enfants sur le portail famille, l'inscription sera due.

Si votre enfant est récupéré ou malade durant les temps scolaire, merci de nous en informer afin d'éviter de le chercher à l'école.

**Heures complémentaires :**

Toutes présences supplémentaires de l'enfant doit être signalé à la direction sous peine de majoration de 100% de la prestation. Nous avons un taux d'encadrement à respecter.

**Les tarifs :**

**Périscolaire:**

Applicables à partir du 1<sup>er</sup> septembre 2025

|                 | Tarifs    | Tarifs    | Tarifs    | Tarifs    | Tarifs    | Tarifs    | Tarifs    |
|-----------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| HORAIRES        | Tranche 1 | Tranche 2 | Tranche 3 | Tranche 4 | Tranche 5 | Tranche 6 | Tranche 7 |
| 7h00 – 8h30     | 1.35 €    | 2.00 €    | 2.27 €    | 2.47 €    | 2.76 €    | 3.40 €    | 3.61 €    |
| 12h 00 - 13h 45 | 5.67 €    | 6.61 €    | 8.00 €    | 9.20 €    | 9.75 €    | 10.95 €   | 11.34 €   |
| 16h15 – 17h00   | 1.01 €    | 1.50 €    | 1.70 €    | 1.85 €    | 2.07 €    | 2.55 €    | 2.70 €    |
| 17h00 – 18h00   | 1.35 €    | 2.00 €    | 2.27 €    | 2.48 €    | 2.76 €    | 3.40 €    | 3.61 €    |
| 18h00 – 19h00   | 1.35 €    | 2.00 €    | 2.27 €    | 2.48 €    | 2.76 €    | 3.40 €    | 3.61 €    |

\*10% de réduction pour le 2<sup>ème</sup> enfant sur la même plage d'accueil  
Extérieur au Sud Messin : majoration de 10%

## Mercredis :

Applicables à partir du 1<sup>er</sup> septembre 2025

|           | Tarifs    | Tarifs    | Tarifs    | Tarifs    | Tarifs    | Tarifs    | Tarifs    |
|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| HORAIRES  | Tranche 1 | Tranche 2 | Tranche 3 | Tranche 4 | Tranche 5 | Tranche 6 | Tranche 7 |
| 7h45-18h  | 14.35 €   | 16.60 €   | 18.64 €   | 19.80 €   | 22.12 €   | 24.43 €   | 27.52 €   |
| 7h45-12h  | 5.40 €    | 6.60 €    | 7.62 €    | 8.24 €    | 9.48 €    | 10.71 €   | 12.36 €   |
| 7h45-14h  | 12.83 €   | 14.63 €   | 16.30 €   | 17.23 €   | 19.09 €   | 20.94 €   | 23.41 €   |
| 11h30-18h | 13.73 €   | 15.53 €   | 17.23 €   | 18.16 €   | 20.01 €   | 21.87 €   | 24.34 €   |
| 14h-18h   | 6.30 €    | 7.50 €    | 8.55 €    | 9.17 €    | 10.40 €   | 11.64 €   | 13.29 €   |

\*10% de réduction pour le 2<sup>ème</sup> enfant sur la même plage d'accueil

Extérieurs au Sud Messin: majoration de 10%

Tranche 1 : quotient familial \* compris entre 0 à 500 €

Tranche 2 : quotient familial \* compris entre 501 à 750 €

Tranche 3 : quotient familial \* compris entre 751 à 1100 €

Tranche 4 : quotient familial \* compris entre 1101 à 1500 €

Tranche 5 : quotient familial \* compris entre 1501 à 2000 €

Tranche 6 : quotient familial \* compris entre 2001 à 2500 €

Tranche 7 : quotient familial \* compris entre 2501 et +

## \* Calcul du quotient familial via la Caisse d'allocation familiale (CAF)

**Vous devez envoyer votre justificatif via le portail bel ami et il est à le réactualiser durant l'année. (Tous les 3 mois environ)**

**TOUTE HEURE COMMENCEE EST DUE**

**Les sommes dues sont calculées sur la base de l'attestation du quotient CAF.**

**Les familles ne fournissant pas de justificatifs se verront appliquer le tarif le plus élevé**

## Heures complémentaires :

Toutes présences supplémentaires de l'enfant doit être signalé à la direction sous peine de majoration de 100% de la prestation.

d- L'équipe

L'équipe d'animation est composée : 1 directrice, 2 directeur/trices adjointes, 2 animatrices BAFA ou équivalent, 2 stagiaires BAFA, 1 animatrice non qualifiée et 1 personne de service.

Lors de l'accueil périscolaire nous faisons appel à du personnel bénévole de l'association pour renforcer l'équipe d'animation lors d'une absence.

Une personne de service est présente sur les temps du midi.

Pour la mise en place des animations et la préparation de l'accueil, nous réunissons l'équipe d'animation le jeudi 27 août 2026 sur la journée pour préparer les projets.

#### e- Public accueilli (connaissance du public)

Les enfants accueillis lors de l'accueil périscolaire, sont âgés entre 2,5 ans à 12 ans, de Verny et des environs. Ils sont tous scolarisés à l'école de la commune de Verny.

Nous organisons l'accueil par des groupes mixtes d'enfants (ex : mélange des - de 6 et + de 6 ans.

Nous accueillons tout type de public, avec ou sans handicap, filles et garçons dont les parents appartiennent à toutes les catégories socioprofessionnelles confondues.

Pour les enfants à porteur d'un handicap, nous mettons en place des rencontres avant la fréquentation de l'accueil avec les familles. Nous discutons et remplissons une fiche d'autonomie pour faciliter au mieux l'intégration pour l'enfant dans notre structure.

## II. PROJET EDUCATIF

L'association poursuit plusieurs objectifs :

- Favoriser la tolérance, l'expression de la solidarité et la reconnaissance de la diversité
- Permettre à l'enfant et au jeune de vivre un temps de vacances. Aider l'enfant à devenir une personne responsable, capable de s'engager personnellement dans une action, un projet
- Favoriser le développement de l'autonomie de l'enfant, dans le respect des besoins et des caractéristiques de chaque âge (capacité d'initiative, de créativité, prise de responsabilité,...)
- Favoriser l'acquisition de savoirs et techniques manuels
- Permettre aux enfants de s'exprimer, de participer activement à la vie de leur groupe ; créer un esprit de groupe
- Favoriser l'ouverture des activités en incitant la mixité fille/garçon et les passerelles entre tranches d'âges

## III. LES INTENTIONS EDUCATIVES

Ils sont inspirés du projet éducatif et traduisent les grandes lignes d'orientations pédagogiques que nous souhaitons développer et voir se développer au sein de notre structure.

Il est important de faire passer de bons moments aux enfants pour leur permettre de vivre des situations différentes de celles passées à l'école ou en famille.

L'accueil doit être un lieu où l'enfant aime venir, où l'enfant vient s'amuser, vient apprendre, vient rencontrer de nouvelles personnes. L'accueil doit être un lieu de socialisation.

## **Constat/diagnostic :**

La gestion des structures périscolaires est repassée entre les mains de la mairie qui met à notre disposition l'espace que nous utilisons, ainsi que de nombreuses ressources.

Nous faisons un constat général qu'il y a un grand manque d'écoute, de compréhension, de communication (enfants-enfants, enfants-animateurs, etc) et de vivre-ensemble.

Il est devenu compliqué de tenir les enfants sur les activités que nous mettons en place, tant il est devenu compliqué pour bon nombre d'enfants de se concentrer. Il est de plus en plus difficile également de les captiver sur le long terme à travers nos activités.

**Finalité :** à la fin du projet, l'enfant sera capable de s'adapter au monde de la collectivité et de prendre en compte ses besoins et ceux des autres, trouver sa place.

### **IV. L'OBJECTIF Général éducatif :**

#### **Le vivre-ensemble pour soi et pour les autres.**

Le vivre-ensemble est le pilier de la construction d'un enfant. En apprenant à partager, écouter, respecter les autres, l'enfant développe des compétences sociales essentielles à son épanouissement.

#### **Objectifs pédagogiques :**

**1. Développer le vivre-ensemble par l'emploi d'une communication vertueuse.**

*C'est penser à l'écoute, apprendre à s'écouter les uns les autres, au respect mutuel entre enfant-adulte. C'est vouloir poser un cadre clair, bienveillant et juste.*

**2. Favoriser la mixité par la coopération.**

*C'est « faire ensemble » « avec les autres » c'est inclure les plus petits les grands, les plus forts les faibles, ceux qui sont super intelligents ceux qui le sont moins, ceux qui demandent toujours de l'aide et ceux qui aident toujours les autres, constituer l'unité par la différence de chacun.*

**3. Enrichir les connaissances générales de façon ludique et collective par le biais des techniques issues de l'animation.**

*C'est rendre curieux, apprendre en faisant, apprendre en s'amusant, apprendre des uns et des autres, apprendre en développant l'esprit d'équipe, la logique la prise d'initiative.*

#### **Objectifs intermédiaires :**

- **Comment développer une communication vertueuse au sein de l'accueil collectif ?**

- Employer au quotidien une communication positive et un langage approprié c'est-à-dire clair, précis, juste en groupe et en individuel dans des conditions favorables, pour permettre de comprendre et respecter les règles de vie en collectivité.
- S'employer à la politesse, transmettre les fondamentaux de la politesse.
- Encourager le dialogue, et l'expression libre.
- **Comment favoriser la mixité par la coopération ?**
  - Encourager l'entraide dans la vie quotidienne et dans les temps d'animation.
  - Engager les jeunes enfants à participer activement à la vie collective.
- **Comment enrichir les connaissances générales de façon ludique et collective par le biais de technique issues de l'animation ?**
  - Proposer des thématiques riches et variées par période.
  - Offrir un imaginaire et stimuler l'imagination des enfants.
  - Créer des animations classiques revisitées selon le thème, type Grand jeux.

## **Les objectifs opérationnels :**

### **AXE 1**

- **Comment employer au quotidien une communication positive ?**
  - Transmettre en réunion d'équipe des techniques et des outils de communication bienveillante, des ressources, des docs, des refs.
- **Comment employer un langage approprié ?**

*C'est-à-dire clair, précis, juste en groupe et en individuel*

  - S'employer à la politesse pour la solliciter en retour.
  - Utiliser un langage unique pour capter l'attention et l'écoute des enfants.
  - Transmettre les fondamentaux de la politesse.
- **Comment créer des conditions favorables pour communiquer ?**

*Pour permettre de comprendre et respecter les règles de vie en collectivité.*

  - Fixer en équipe les bons moments afin qu'ils s'inscrivent comme une habitude.
  - Identifier les lieux adéquates
  - Inviter le public à une posture d'écoute.
- **Comment encourager le dialogue et l'expression libre ?**

*Favoriser la prise de parole, prendre en compte la parole des enfants.*

  - Mise en place des temps de forum.
  - Afficher la parole des enfants

- Inscrire des temps de déclusion ludique dans la vie quotidienne.

## **AXE 2**

- **Comment encourager l'entraide dans la vie quotidienne et dans les temps d'animation ?**
  - Proposer régulièrement des jeux collectifs et des jeux coopératifs.
  - Apprendre à jouer ensemble.
  - Eveiller au tutorat.
- **Comment engager les jeunes enfants à participer activement à la vie collective ?**
  - Solliciter l'aide dans les petits gestes de la vie quotidienne.
  - Co-construction des affiches de règles de vie et accords de groupe.
  - Viser à l'autonomie.
  - Attribuer des rôles.

## **AXE 3**

- **Comment proposer des thématiques riches et variées par période ?**
  - S'inspirer, partager les connaissances et les expériences, donner des idées, rechercher.
  - Programmer en amont et préparer concrètement.
- **Comment offrir un imaginaire et stimuler l'imagination des enfants ?**
  - Créer des univers, des ambiances.
  - Raconter des histoires, scénariser, décorer.
  - Créer des animations classiques revisitées selon le thème.
  - Accueillir les idées des enfants.

### **Les moyens AXE 1 :**

- Distribuer et initier/ former /expliquer sur les fondamentaux des différentes communications comme CNV, positive et bienveillante, transmettre l'intérêt de les distinguer de les employer.
- Définir un langage unique pour capter l'attention du collectif comme « Allo-Allo-Allo ».
- Inventer d'autres formules magiques ou encore trouver d'autres idées à utiliser comme rituel.
- Adopter des outils visuels et graphiques pour les plus petits dans le but d'appuyer les règles de vie en collectivité.
- Présenter aux enfants les différents modes d'attitudes attendues et celles à ne pas reproduire.
- Reprendre oralement individuellement les enfants pour les bonnes et mauvaises attitudes en désignant les visuels correspondant à la situation.

### **Les moyens AXE 2 :**

- Solliciter de l'aide sur les « petits gestes » « peux-tu m'aider ? » donner l'exemple un comportement normal d'être aidé et de donner de l'aide. L'idée est de faire en sorte qu'elle devienne une habitude naturelle plutôt qu'une consigne imposée.  
Ranger ses affaires correctement, aider à ranger, matériel d'activité, préparation de goûter, débarrasser, passer un coup de balayette, prendre soin du matériel.  
Eviter de désigner toujours les mêmes enfants.
- Transmettre les notions de « gagnant -gagnant » et les fondamentaux d'équité.  
Ces fondamentaux inscrivent la volonté d'intégrer les différences, notion de tolérance de composer selon les différences, accepter les profils différents.
- Valoriser les comportements « remercier ».
- Eveiller au tutorat accompagner un camarade, prêter, aider, expliquer, montrer à un autre enfant.
- Reconnaître les comportements
- Inscrire les comportements qui paraissent compliqués pour ensuite échanger à ce sujet, penser à des solutions, et constater l'évolution.

### **Les moyens AXE 3 :**

- Présentation orale avec enthousiasme sa passion ou l'activité proposée
- Réaliser des prototypes pour les activités manuelles pour présenter et expérimenter les pratiques de réalisations d'activités manuelles.
- Utilisation d'un cahier spécifique pour inscrire la programmation d'activités.
- Instaurer un suivi mensuel par animateur pour échanger autour de leur proposition d'animation
- Inscrire des temps forts d'animation comme les grands jeux par thématique.
- Proposer des défis.
- Utiliser des objets simples qui peuvent devenir autre chose un carton devient une maison.

### **Evaluation des moyens mis en œuvre**

L'évaluation se fera tout au long de sa mise en œuvre, à partir de l'observation des enfants, des échanges avec l'équipe et de l'évolution des comportements dans les différents temps de la vie collective.

L'objectif n'est pas uniquement de vérifier si les actions prévues ont été réalisées, mais de mesurer leur pertinence et leur impact sur les enfants au regard des objectifs pédagogiques fixés.

## **AXE 1- Développer le vivre-ensemble par l'emploi d'une communication vertueuse :**

**Objectif : permettre aux enfants de mieux communiquer, de s'écouter, de respecter les règles de vie collective et de favoriser l'expression de chacun.**

- Observer si les enfants comprennent et utilisent progressivement les codes de communication communs mis en place par l'équipe.
- Evaluer l'évolution du langage employé entre enfants et adultes : politesse, ton utilisé, respect de la parole de l'autre, et la prise en compte de la parole de l'enfant.
- Vérifier si les outils visuels et les différents supports permettent aux plus jeunes de mieux comprendre les règles de vie et les attitudes attendues.
- Observer si les temps de forum et de discussion permettent réellement aux enfants de s'exprimer et si leur parole est prise en compte.
- Evaluer la capacité des enfants à identifier une attitude adaptée ou inadaptée et à expliquer, avec leurs mots pourquoi.
- Recueillir les observations de l'équipe afin de mesurer si les outils et le langage commun sont utilisés de manière cohérente par les adultes.

### **Les indicateurs d'évolution :**

- Les enfants utilisent spontanément les formules de politesse.
- Ils sollicitent davantage l'adulte ou un camarade par le dialogue plutôt que par l'opposition ou le conflit.
- Ils respectent davantage les temps de parole.
- Les enfants identifient progressivement les comportements favorables au vivre - ensemble.
- Les outils et les modes de communication deviennent des habitudes du quotidien et non uniquement des règles rappelées par l'adulte.

## **AXE 2 - favoriser la mixité par la coopération**

**Objectif apprendre à faire ensemble, à s'entraider, à accepter les différences et à trouver sa place dans le collectif.**

- Observer la participation des enfants aux petits gestes de la vie quotidienne et leur évolution vers davantage d'autonomie.
- Vérifier si les sollicitations telles que « peux-tu m'aider » permettent progressivement aux enfants de proposer eux-mêmes leur aide.
- Observer les comportements d'entraide pendant les activités, les jeux et les temps de vie quotidienne.

- Evaluer la capacité des enfants à coopérer avec des camarades différents en âge, ou en compétences ou en personnalité.
- Observer si les jeux coopératifs favorisent davantage la recherche de solutions en collectives plutôt que la seule recherche de réussite éducative.
- Evaluer la mise en place du tutorat : accompagner, expliquer, montrer, prêter, ou aider un autre enfant.
- Valoriser et identifier les comportements d'entraide afin de vérifier qu'ils deviennent progressivement naturels.
- Observer la capacité des enfants à reconnaître les différences, à les accepter et à adapter leur comportement aux besoins des autres.
- Identifier les situations qui restent difficiles afin de pouvoir en parler avec les enfants, rechercher ensemble des solutions et constater leur évolution.

### **Indicateurs d'évolution :**

- Les enfants proposent spontanément leur aide.
- Ils acceptent plus facilement de recevoir de l'aide.
- Les plus grands ou les plus autonomes accompagnent les plus jeunes sans prendre leur place.
- Les enfants coopèrent davantage avec des camarades différents.
- Les conflits liés aux différences ou la place de chacun diminuent ou sont davantage résolus par le dialogue.
- Les enfants prennent progressivement conscience que chacun peut apporter quelque chose.

### **Axe 3 - Enrichir les connaissances générales de façon ludique et collective par les techniques de l'animation.**

**Objectif : Développer la curiosité, l'imaginaire, la prise d'initiative et l'envie d'apprendre avec les autres.**

- Observer la participation et l'implication des enfants dans les différentes thématiques proposées.
- Evaluer la diversité des propositions d'activités et la capacité de répondre aux différents âges, intérêts et capacités des enfants.
- Vérifier si les temps de préparation et de programmation permettent à l'équipe de proposer des activités cohérentes variées et adaptées.
- Observer si les présentations, les mises en scène, les décors et les univers créés favorisent l'entrée des enfants dans l'imaginaire.
- Evaluer la capacité des enfants à proposer eux-mêmes des idées, à les transformer en activités ou à enrichir une animation existante.
- Observer l'utilisation créative de matériels simples et la capacité des enfants à détourner un objet de sa fonction première.
- Evaluer la participation aux grands jeux et aux activités collectives : coopération, prise d'initiative, curiosité, et plaisir de participer.

- Recueillir régulièrement les retours des enfants et de l'équipe afin d'ajuster les thématiques et les propositions.

### **Les indicateurs d'évolution :**

- Les enfants manifestent de la curiosité et posent des questions.
- Ils proposent spontanément des idées ou variantes d'activités.
- Ils prennent davantage d'initiatives dans les jeux et les projets.
- Ils sont capables de réinvestir des connaissances ou des expériences de nouvelles activités.
- L'imaginaire devient un support permettant aux enfants de créer, de coopérer, et de s'exprimer.
- Les enfants prennent plaisir à apprendre et à découvrir avec les autres.

### **Evaluation globale du projet :**

Une attention particulière sera portée à l'évolution du groupe dans son ensemble et de chaque enfant individuellement. Les observations seront partagées, régulièrement, en équipe afin d'identifier les réussites, les difficultés rencontrées et les moyens nécessitant d'être ajustés.

### **L'évaluation pourra notamment s'appuyer sur trois questions simples :**

1. **Qu'avons-nous mis en place ?**  
Les moyens prévus ont-ils été réellement utilisés, adaptés et compris par l'équipe.
2. **Qu'avons-nous observer ?**  
Les comportements, la participation, l'autonomie, la coopération, l'expression, et la curiosité des enfants ont-ils évolué ?
3. **Que devons-nous ajuster ?**  
Quels moyens devons-nous maintenir, modifier, ou développer pour continuer à répondre aux besoins du groupe et de chaque enfant ?

**Cette évaluation permettra ainsi de mesurer la cohérence entre les moyens mis en œuvre et la finalité du projet : permettre à l'enfant de s'adapter au monde de la collectivité et de prendre en compte ses besoins et ceux des autres afin de trouver sa place dans le collectif.**

## V. LES RYTHMES DE L'ENFANT

### Accueil du matin :

Les enfants disposent de crochets pour suspendre leurs affaires, adaptés à leur taille, leur permettant d'y accéder et de se déshabiller en autonomie.

L'accueil du matin se caractérise par des arrivées échelonnées des enfants.

Nous mettons à disposition tout un panel de matériel pédagogique avec des jeux de société, des coloriages, dessins... Les enfants peuvent aller les chercher eux-mêmes grâce à des rangements adaptés leur permettant d'évoluer en autonomie.

L'accueil du matin se fait en douceur et tous ces espaces permettent à l'enfant de jouer éventuellement seul, de dessiner, de faire une activité, et cela selon son désir.

### Accueil du temps de midi :

L'accueil dispose de 3 salles adaptées aux publics des 3 à 6 ans et des plus de 6 ans.

Trois animatrices arrivent à 11h30 pour faire la mise en place des tables.

L'espace des petits peut accueillir 40 enfants et il est aménagé d'un mobilier en fonction des différentes tailles des enfants.

L'espace des grands peut accueillir 48 enfants et il est aménagé de grandes tables qui sont installées par groupes de 4 ou 8 places.

Les enfants disposent de crochets pour suspendre leurs affaires adaptés à leur taille, leur permettant d'y accéder et de se déshabiller en autonomie.

L'aménagement des deux espaces, avec des petites tables, nous permet de régler l'ambiance afin que le repas se déroule dans le calme.

Avant d'aller chercher les enfants à midi, nous avons une liste de toutes les présences spécifiques aux petits (les maternelles) et aux plus grands (les primaires).

Les enfants des cours élémentaires se réunissent d'eux même dans la cour de l'école.

Les enfants sont pris en charge par deux équipes d'animateurs : un groupe CM2 et CM1-CE2 et un groupe du CE2 au CP. Le groupe du CE2 au CP reste dans la cour de l'école ou dans une salle suivant le temps et font des activités pendant 40 minutes. Ils rejoindront le périscolaire pour le deuxième service du repas. Les CM2 et CM1 repartent de la structure (pour libérer leurs places aux suivants) à l'extérieur ou dans une salle de l'école, suivant la météo, après le repas.

Les petits sont encadrés par les animatrices qui viennent les chercher dans les différentes classes.

Pour aller à l'accueil, nous demandons aux enfants de marcher sur le chemin en rang. Ainsi, nous évitons toutes chutes lors du trajet.

A l'école, les enfants primaires passent aux toilettes pour se laver les mains et faire la pause pipi. En rentrant dans la structure, un animateur désinfecte les mains des enfants, avant de s'installer aux tables. Ils choisissent d'eux même l'endroit où ils veulent manger.

Cependant, les enfants turbulents sont placés à la table d'un animateur, afin d'essayer de les canaliser un maximum en créant des échanges avec l'animateur.

Nous mettons une table sur roulettes avec une animatrice pour faire le service. Les enfants se lèvent avec leurs assiettes et se dirigent vers la table. Une animatrice gère le déplacement des enfants en appelant table après table chez les plus de 6 ans.

Chez les moins de 6 ans, nous organisons un repas sous forme de self. Nous disposons les plats sur une table. Les petits qui souhaitent de l'entrée, se déplacent vers le buffet. S'il reste des quantités pour resservir les enfants, ils peuvent se lever calmement et se resservir.

Pour desservir, les enfants doivent empiler leur assiette au centre de la table, les animatrices les débarrassent.

Pour les plus petits, nous leur demandons petit à petit les gestes du rangement d'assiettes et des couverts. Cette organisation favorise l'entraide et la participation de l'enfant pour assurer une autonomie au quotidien.

En fin de repas, nous mettons en place des temps d'animation pour permettre aux enfants de découvrir par du ludique divers aspect de la vie en collectivité.

Nous organisons des jeux individuels ou collectifs avec des quizz par temps de pluie.

Par beau temps, nous utilisons les infrastructures sportives de la commune (grand terrain de foot synthétique) avec des jeux collectifs comme l'épervier ; balle au camp... Nous laissons la possibilité aux enfants de faire des jeux libre sous la surveillance d'une animatrice.

A 13h45, le retour est prévu en direction de l'école. Les enfants sont en rang par deux voire trois car nous allons en sens inverse de l'impasse vers la route. Aux abords de l'école il y a de nombreux va et vient de parents en voiture.

D'où une vigilance accrue est effectuée pour éviter tout accident.

Les animatrices raccompagnent individuellement les maternelles dans chaque classe.

### Les régimes alimentations :

Les repas sont confectionnés par le traiteur local (« Vernois traiteur ») en liaison chaude.

Le traiteur ne prend pas en compte les allergies alimentaires, seuls les repas sans viande peuvent être demandés.

Les parents des enfants allergiques (fruits à coque, œufs....) préparent et déposent-le repas de leur enfant en prenant garde aux conditions de transport (chaîne du froid). Nous mettons en place pour les enfants d'un PAI (protocole alimentaire individuel) pour être réactif en cas d'accident.

### Le change des enfants

En cas de « petits accidents » (pipi, salissures...), la structure dispose d'un certain nombre de rechanges. Pour les maternelles encore d'apprentissage de la propreté, merci de fournir un change complet à l'accueil.

### Accueil du soir (16h15/19h)

Les animatrices vont chercher « les grands » et les « petits » comme pour le temps du midi.

Quand tous les enfants sont présents et pointés sur la liste, nous prenons le chemin du périscolaire.

Les enfants disposent de crochets pour suspendre leurs affaires adaptés à leur taille, leur permettant d'y accéder et de se déshabiller en autonomie.

A leur arrivée, les enfants vont se laver les mains et font la pause pipi et s'installent aux tables chez les maternelles. Pour les primaires, on lui désinfecte les mains puis ils vont dans les coins permanents.

Nous demandons aux familles de fournir le goûter pour l'accueil du soir ainsi qu'une gourde d'eau. Un bar à eau et à fruits resteront à disposition pour les enfants.

#### Activité piscine le mardi soir :

La responsable de l'activité piscine, Mme Nicolas (vice-présidente de l'association, enseignante à la retraite), gère l'activité de 18h à 20h. Madame Nicolas viendra au périscolaire à 17h40 récupérer les enfants inscrits à cette activité de l'association. Une décharge sera remplie par les familles pour le trajet périscolaire-école.

#### Rangement chez les grands et les petits :

Une fois le goûter englouti, les enfants font les différentes tâches de rangement avec le balai et le nettoyage des tables avec la présence d'une animatrice à leur place.

Ceci permet aux enfants de participer aux tâches quotidiennes du périscolaire et de leur faire comprendre le respect du cadre de vie.

#### Temps d'animation :

A partir de 17h jusqu'à 18h, les enfants peuvent choisir entre les différentes activités affichées sur le planning.

Avant et après le temps d'animation, nous leur laissons une possibilité de s'occuper avec les coins permanents et de faire des jeux que nous leur mettons en place avec des matériels pédagogiques (dessins, coloriages, jeux de société...) en autonomie en attendant leurs parents avec une animatrice.

La mise en place des plannings d'animations permet aux enfants de savoir les différentes activités de la structure. Ce mode de fonctionnement préconise un intérêt pour les activités et une participation plus motivée.

#### L'accueil des parents :

Nous leur demandons de respecter des horaires pour permettre au mieux les allers et venues des familles. Entre 16h55 et 17h05 puis à partir de 17h55 jusqu'à 18h55: les parents viennent chercher leurs enfants. Les parents se présentent à l'accueil et annoncent les prénoms de leurs enfants. Ceux qui le souhaitent, peuvent aller les chercher pour voir l'espace de leurs enfants.

Nous veillons à ce que chaque départ d'enfant soit un moment de dialogue avec les familles.

#### Accueil des mercredis :

Les mercredis l'accueil est ouvert de 7h45 à 18h.

Deux directrices font un roulement semaine paire, semaine impaire avec un animateur.

Pendant les mercredis nous proposons cinq types d'inscriptions : le matin (7h45-12h), le matin + déjeuner (7h45-14h), l'après-midi + déjeuner (11h30-18h), l'après-midi (14h-18h) et la journée (7h45-18h).

#### Accueil type :

7h45-9h : accueil

9h-11h30 : animation

11h30-12h : temps libre + accueil des parents

12h10-13h30 : repas

13h30 à 14h : jeux calme et départ-accueil des enfants

14h à 16h : activités

16h à 17h : goûter

17h à 18h : accueil des parents

Les animations proposées sont en continuité des objectifs définis par le projet pédagogique.

L'association s'est inscrite dans le plan mercredi mis en place par le gouvernement. Un partenariat sera créé avec les différentes associations de Verny qui proposeront des activités sportives, culturelles, éducatives,... Ces activités seront proposées par des intervenants extérieurs pendant une période défini et l'inscription à cette activité sera valable pour toute la période.

De plus, certaines activités proposées par les animatrices seront en lien avec le projet d'école et en lien avec des sujets abordés à l'école. Nous travaillerons avec l'équipe d'enseignants des primaires afin de créer des animations cohérentes avec les compétences à développer chez l'enfant.

Afin de répondre au besoin de se dépenser des enfants, chaque mercredi des jeux sont prévus pour ceux qui le souhaitent. Nous prévoyons également un temps calme pour les plus petits, dans une salle spécifique.

Les enfants ont le choix entre deux activités proposées le matin et l'après-midi (une activité avec l'animatrice et un atelier en autonomie).

Comme les mercredis seront des temps d'animation sur une journée, nous souhaitons mettre en place des sorties ponctuellement en partenariat avec les associations des alentours.

Les enfants aideront à mettre et débarrasser la table, un planning sera mis en place afin d'éviter que ce soit toujours les mêmes enfants qui aident.

## **VI. LES ACTIVITES**

Notre conception des activités. Il y a différentes façons d'envisager l'activité :

Laisser jouer : un groupe d'enfants commence un jeu sans danger particulier.

L'animateur laisse faire tout en ayant une surveillance discrète.

Donner à jouer : l'activité initiée par le groupe d'enfants présente des lacunes (mauvais fonctionnement du jeu, etc.).

L'animateur accompagne le groupe en leur donnant les moyens d'évoluer. Il reste ou non ensuite.

Jouer avec : L'activité initiée présente des dangers ou le matériel n'est pas adapté à l'enfant.

L'animateur intervient dans ses limites de compétences ou délègue un autre animateur auprès du groupe. L'accompagnement est nécessaire.

Faire jouer : l'animateur informe le groupe d'enfants des différents choix possibles d'activités préparées.

Les domaines d'activités : favorable à une prise en compte globale des besoins de chaque enfant, nous proposons des activités dans différents domaines :

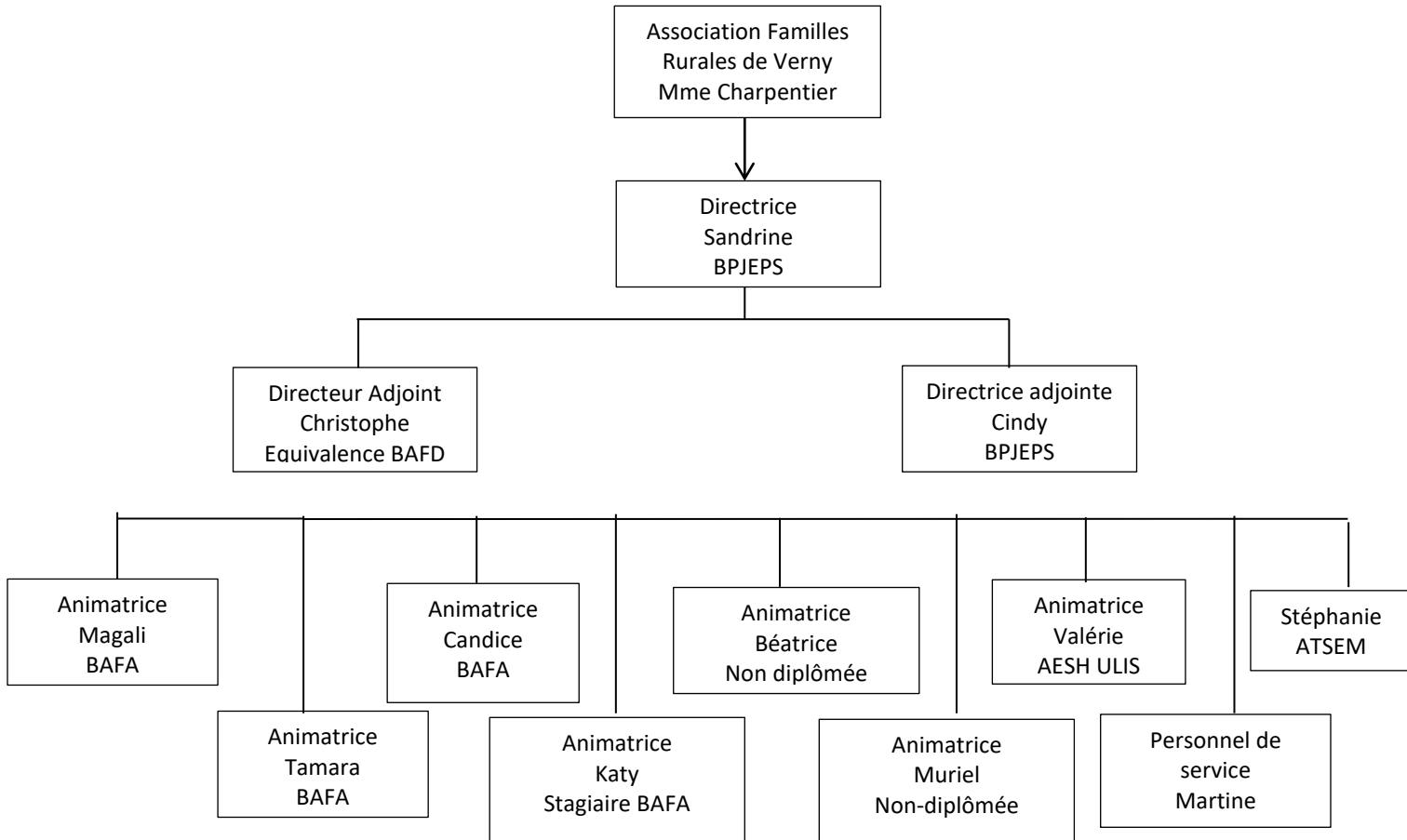
- Le jeu, sous ses différentes formes (jeux sportifs, jeux d'équipe, jeux de société, jeux de fiction, de construction, grands jeux...) ;
- Les activités d'expressions manuelles, artistiques, plastiques,... ;
- Les activités physiques et sportives
- La lecture, le conte...

Activités dominantes :

| Activités              | Objectifs                                                                      | Organisation                          | Animation          | Moyens                | Temps         | Lieu                                            | Négociable / non nég                |
|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|--------------------|-----------------------|---------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Bricolage</b>       | Favoriser l'expression, l'imagination la créativité<br>Développer la dextérité | Proposition d'activité en libre choix | Equipe d'animation | Matériel de bricolage | Matin et soir | Espace des 3 à 6 ans<br>Espace des 7 à 12 ans   | Négociable                          |
| <b>Jeux sportifs</b>   | Favoriser la coopération entre les enfants et l'entraide                       | Proposition d'activité en libre choix | Equipe d'animation | Equipement            | Midi et soir  | Infrastructure city stade, la cour, l'intérieur | Non négociable dû aux règles du jeu |
| <b>Jeux collectifs</b> | Favoriser la coopération entre les enfants et l'entraide                       | Proposition d'activité en libre choix | Equipe d'animation | Equipement            | Midi et soir  | Infrastructure city stade, la cour, l'intérieur | Négociables                         |

## VII. L'ÉQUIPE DE TRAVAIL

### Organigramme



### La composition de l'équipe :

**La directrice diplômé** BAFD, BPJEPS (Brevet Professionnel de la Jeunesse, de l'Éducation Populaire et du Sports) a comme attribution:

- Le management et l'animation de l'équipe
- La relation avec l'organisateur
- La formation des animateurs, le suivi et la validation des diplômes des animateurs stagiaires.
- Les relations avec les différents partenaires
- Les relations avec les familles
- Il est garant de la sécurité physique et affective des enfants
- Il est le garant de la mise en œuvre du projet pédagogique et rend compte de son travail au responsable hiérarchique
- La gestion administrative, humaine, financière et matérielle.

**Les directeurs adjoints diplômés BAFD ou BPJEPS** ont comme attributions:

- Coordination de l'équipe d'animation
- Relation avec les partenaires
- Accueil des familles
- En collaboration avec la directrice, il est le garant de la mise en œuvre du projet Pédagogique
- Seconde la directrice dans la gestion administrative, humaine, financière et matérielle de la structure.

L'équipe de direction sont chargés du **suivi sanitaire**. Elle a pour fonction :

- La gestion générale de l'infirmerie.
- La vérification des moyens de communication permettant d'alerter rapidement les secours.
- La tenue du registre mentionnant les soins donnés aux mineurs pour chaque intervention, même minime.
- Le suivi sanitaire (renseignements médicaux...).
- La tenue à jour des trousseaux de premiers soins.
- Aucun traitement médical ne sera donné à l'enfant sans ordonnance médicale.

Une attention particulière sera donnée aux enfants souffrant d'une allergie alimentaire, l'équipe d'animation sera informée des consignes à respecter.

**Les animateurs/animatrices** titulaires de BAFA ou non qualifié ont pour attribution :

- L'animation des différents moments de la journée.
- Avoir une cohérence envers les enfants et l'action proposée.
- Faire passer les valeurs à travers ses projets et animations.
- Privilégier l'esprit d'équipe.
- L'accueil des enfants.
- La préparation des activités, leur mise en place, le rangement.
- Ils sont garants de la sécurité physique et affective de chaque enfant.
- Ils sont garants du respect des lieux et du matériel, ainsi que de l'application des règles de vie.
- Ils s'engagent à mettre en œuvre le projet pédagogique et les projets d'activités définis-en équipe.
- Ils participent aux réunions de préparation, d'évaluation, et du bilan.

### **L'organisation du travail de l'équipe.**

L'équipe se retrouve autour du café le mardi et jeudi après les repas et nous échangeons sur les temps du matin, midi.

Nous essayons d'organiser des réunions d'équipe une fois par période (4 fois par an). Sur ces temps nous analysons notre travail en référence au projet pédagogique. Il peut amener des changements dans le fonctionnement afin de mieux répondre aux objectifs.

Des temps de préparations sont donnés à l'équipe d'animation pour préparer les activités des soirs et des mercredis.

L'équipe a à sa disposition une documentation (fichiers d'activités, revues pédagogiques, réglementation, possibilités d'activités dans les environs, textes et documents pédagogiques...) et des ordinateurs avec une connexion internet.

Ces temps formels et informels sont mis en place par l'équipe de direction.

Chacun est garant de la mise à jour et du respect de ces outils de travail.

### **Le recrutement et son organisation :**

L'association donne la mission à la directrice d'effectuer le recrutement de son équipe. Celle-ci peut solliciter la présence d'une personne de l'association ou de la directrice d'adjointe.

Nous faisons appel au service de pôle emploi par le biais d'annonce en demandant un CV et une lettre de motivation.

### **Les critères de recrutement :**

La directrice étudie les CV et informe l'association des différents CV reçus. Les critères de la directrice sont le diplôme du BAFA et de l'expérience avec le public de 3 à 12 ans. Puis elle regarde le lieu d'habitation des personnes postulantes car les gens viennent travailler sur des postes de périscolaires avec des emplois à temps partiel et des temps coupés sur la journée.

Puis la directrice convie d'un entretien pour connaître les motivations des personnes et leurs intentions dans l'association après la lecture du projet éducatif.

## VIII. RESPONSABILITES

Les enfants sont accueillis dans des locaux adaptés et agréés par les organismes compétents (SDJES et PMI). Ces locaux sont assurés par Familles Rurales. La famille doit justifier d'une assurance « responsabilité civile » pour l'admission de leur(s) enfant(s) pendant le temps d'accueil périscolaire.

En cas d'évènement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, l'équipe encadrante confie l'enfant au service de secours pour être conduit au centre hospitalier le plus proche. Une autorisation parentale est remplie à l'inscription. Le responsable légal en est informé immédiatement. A cet effet, il doit fournir des coordonnées téléphoniques à jour auxquelles il peut être joint aux heures de l'accueil périscolaire **(en cas de changement de numéro de portable, merci d'en avertir le bureau)**.

A l'arrivée, l'accueil est responsable de votre enfant dès qu'il est confié à un animateur dans le hall de l'accueil (et non déposé quel que soit l'âge de l'enfant). Pour le départ, s'il y a plusieurs enfants, ils seront remis en même temps à la personne chargée de venir les chercher. Lors de l'inscription, nous demanderons aux familles de définir les personnes susceptibles de venir les chercher. Vous devez nous avertir le matin si une autre personne vient le chercher.

## IX. LE CADRE, LA LOI

### - Mesure administrative

Les organisateurs vérifient que les personnes appelées, à quelque titre que ce soit, à prendre part à un accueil de mineurs n'ont pas fait l'objet d'une mesure administrative. A cet effet, ils peuvent avoir accès au fichier des personnes ayant fait l'objet d'une telle mesure, qui est établi dans des conditions fixées par arrêté du ministre chargé de la Jeunesse, pris après avis de la Commission Nationale de l'informatique et des libertés. (Article R. 227-3)

### - Conditions d'hygiène et de sécurité

Les accueils doivent disposer de lieux d'activités adaptés aux conditions climatiques. En matière de restauration, ils doivent respecter les conditions d'hygiène conformes à la réglementation en vigueur. Les bâtiments doivent satisfaire aux conditions techniques d'hygiène et de sécurité conformes à la réglementation en vigueur. (Article R. 227-5)

### - Vaccination

Les personnes qui participent à un accueil doivent produire un document attestant qu'elles ont satisfait aux obligations légales en matière de vaccination. (Article R. 227-8)

## - **Mise à disposition par l'organisateur**

L'organisateur met à la disposition du directeur de l'accueil et de son équipe :

- Des moyens de communication permettant d'alerter rapidement les secours ;
- La liste des personnes et organismes susceptibles d'intervenir en cas d'urgence ;
- Un registre pour mentionner les soins donnés aux mineurs.

(Article R. 227-9)

## - **Interdiction de fumer**

Il est interdit de fumer dans tous les lieux fermés et couverts qui accueillent du public et dans des établissements destinés à l'accueil, à la formation ou à l'hébergement des mineurs. (Article R3511-1)

Les moins de 16 ans n'ont pas accès aux emplacements réservés aux fumeurs. (Article R3511-8)

## - **Tabac**

Code de la Santé Publique :

Il est interdit de vendre ou d'offrir gratuitement, dans les débits de tabac et tous commerces ou lieux publics, des produits du tabac ou des ingrédients définis au deuxième alinéa de l'article L. 3511-1 à des mineurs de moins de dix-huit ans. (Article L3511-2-1

Modifié par loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 - art. 98 (V))

À partir du 1<sup>er</sup> juillet 2025, il sera donc interdit de fumer dans les lieux suivants, pendant les heures ou périodes d'ouverture : parcs et jardins publics ; plages bordant des eaux de baignade ; abribus et zones couvertes d'attente des voyageurs ; abords des écoles, collèges, lycées et autres lieux destinés à l'accueil, à la formation ou à l'hébergement de mineurs ; espaces ouverts et abords des bibliothèques, piscines, stades et installations sportives. (Décret n° 2025-582 du 27 juin 2025 relatif aux espaces sans tabac et à la lutte contre la vente aux mineurs des produits du tabac et du vapotage)

## - **Alcool**

Code de la Santé Publique :

La vente des boissons alcooliques à des mineurs est interdite. L'offre de ces boissons à titre gratuit à des mineurs est également interdite dans les débits de boissons et tous commerces ou lieux publics. La personne qui délivre la boisson peut exiger du client qu'il établisse la preuve de sa majorité. (Article L3342-1 Modifié par loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 - art. 93 (V))

Il est interdit de recevoir dans les débits de boissons des mineurs de moins de seize ans qui ne sont pas accompagnés de leur père, mère, tuteur ou toute autre personne de plus de dix-huit ans en ayant la charge ou la surveillance.

Toutefois, les mineurs de plus de treize ans, même non accompagnés, peuvent être reçus dans les débits de boissons assortis d'une licence de 1ère catégorie. (Article L3342-3)

- **Les règles de vie de l'accueil**

Elles sont établies en début d'année avec les mineurs afin de poursuivre plusieurs objectifs :

- Leur permettre de comprendre les règles de la vie en collectivité et les consensus nécessaires
- Leur permettre de s'impliquer dans le fonctionnement de la structure
- Connaître les règles de vie et de comprendre les motifs de sanctions
- Les interdits, le négociable, les sanctions, les renvois seront l'affaire de tous. Le projet étant centré sur l'enfant, notre désir est de lui donner les moyens de mesurer l'impact d'une action, de l'évaluer, de la sanctionner. De ce fait, le choix pédagogique de l'équipe est d'amener toute personne appartenant à l'accueil de réfléchir sur ces règles de vie, de les lister, d'en choisir les sanctions.

- **Les interdits :**

Par mesure de sécurité sont interdits à l'accueil périscolaire : les cutters, les pointeurs laser, les bonbons et autres objets de petites tailles pouvant être avalés, ainsi que tout autre objet ou substance pouvant présenter un danger pour les enfants et/ou le personnel. Le port de bijoux est fortement déconseillé.

- **Vol :**

L'accueil périscolaire n'est pas responsable de la perte, du bris ou du vol d'objets de valeur que porterait l'enfant.

## **X. LA COMMUNICATION**

### **Les relations avec les familles :**

Notre travail s'appuie sur un partenariat avec les familles des enfants accueillis.

Nous rencontrons les parents au moment de l'inscription pour la rentrée afin de leur présenter le projet éducatif de l'association et de notre projet pédagogique.

Nous développons également des rencontres régulières avec les familles, sous différentes formes:

- \* Visite de l'accueil
- \* Accueil du matins/soirs
- \* Collecte de matériaux
- \* Présence de parents lors de la pause méridienne pour voir le fonctionnement
- \* Assemblée générale
- \* Organisation de moments festifs auxquels les familles sont conviées
- \* Site internet : [www.famillesrurales.org/verny](http://www.famillesrurales.org/verny)

### **Familles Rurales Fédération départementale de la Moselle :**

La directrice est en contact permanent avec Familles Rurales qui est notre partenaire de gestion. La Fédération nous permet de bénéficier d'un suivi général de l'association dans sa globalité : comptabilité interne, aspects pédagogiques, etc. Plusieurs réunions sont planifiées dans l'année afin d'évaluer notre action.

### **CAF :**

La directrice est en contact permanent avec la CAF qui est notre partenaire financier et pédagogique.

Un contrat enfance jeunesse a été signé avec la Mairie afin d'aider au financement du centre.

### **SDJES 57 :**

La directrice est en contact permanent avec le Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports qui est notre partenaire pédagogique.

Il peut inspecter l'accueil à l'improviste, aussi en l'absence de la directrice, les directeurs adjoints seront désignés pour fournir à l'inspecteur tous les documents nécessaires à cette inspection.

### **La PMI :**

La Protection Maternelle Infantile a un regard sur les locaux et l'accueil en général concernant les mineurs de moins de 6 ans. Elle délivre un avis conforme ou non aux prérogatives données par la SDJES.

### **Le Vernois traiteur :**

Il est implanté sur la commune, il nous confectionne nos plats servis en liaison chaude.

### **Les bénévoles :**

Certaines personnes viennent nous épauler ponctuellement pendant des temps d'animation.

## **XI. BUDGET**

Les charges et produits liés au fonctionnement des accueils périscolaires se répartissent de la sorte :

- charges =personnel, fournitures alimentaires, consommables pédagogiques, jeux et jouets, produits d'entretien.
- produits =participation des familles, diverses aides de la Caisse d'Allocations Familiales (CAF), subventions.

## **XII. L'EVALUATION**

### **Evaluation globale du projet :**

Elle se fait tout au long de sa mise en place pour apporter les modifications, dans le but de répondre au plus près aux besoins des enfants, évaluer son impact et sa corrélation avec les objectifs pédagogique retenus pour la période.

L'évaluation se fera sur deux plans :

- Avec les enfants de manières collectives, formelles et informelles
- Avec les animateurs et le directeur en équipe

Il s'agit d'apprécier :

- la **pertinence** :

Les objectifs étaient-ils adaptés au public et à ses besoins?

- l'**efficacité** :

Les objectifs ont-ils été atteints? Pourquoi?

- l'**efficience** :

Les effets obtenus ont-ils été à la hauteur des moyens mis en place?

- l'**utilité** :

L'action a-t-elle eu un impact sur les enfants? Sur leur comportement ?

- la **cohérence** :

Les objectifs et les actions mis en œuvre sont-ils bien la traduction des priorités souhaitées?

**Deux aspects de l'évaluation : quantitative et qualitative.**

**Pour l'évaluation quantitative :**

- La mobilisation du groupe autour des activités, en obtenant l'adhésion de tout ou partie du groupe.
- Le déroulement des activités par l'utilisation avec les enfants du planning pour voir la progression tout au long de la semaine.
- Un tableau d'évaluation formalisé et adapté aux enfants pour quantifier et interpréter leur participation.

**Pour l'évaluation qualitative :**

L'ensemble des éléments recueillis au fil des restitutions de journée avec les enfants permettra de traiter les informations recueillies et d'en dégager une évaluation plus globale avec l'équipe, axée sur plusieurs aspects qualitatifs comme :

- l'impact du type d'activité sur les enfants
- l'impact sur l'accueil
- le ressenti de l'équipe/ des enfants
- la capacité à mobiliser l'ensemble des enfants
- l'intérêt **Les outils** :

- Réunions formelles et informelles : Enfants/animateurs

Animateurs/animateurs

Animateurs/directrice

Parents/équipe

- Bilan de débriefing régulier
- Réunion de régulation
- Tableau de bilan par groupe (compte rendu, difficultés, réactions des enfants...)
- Retour individuel, par groupe, collectif
- Observations des activités proposées